CAPÍTULO II
ADMINISTRADOR DE SEGURIDAD DEL CLIENTE

ÍNDICE

1 OBJETIVO

Instruir al User Manager en las actividades que se deben realizar para administrar los usuarios del SIIDJ de cada una de las entidades a través del módulo de seguridad.

2 ALCANCE

Este manual fue creado para capacitar a los User Manager de las entidades y como guía, en el manejo de la administración de usuarios a través del módulo de seguridad del SIIDJ.

Este manual inicia con las instrucciones para el ingreso al módulo y la administración de los usuarios y termina con las instrucciones para generación de reportes.

3 INTRODUCCIÓN

Definiciones básicas

- **Usuario**: Es la persona que ingresará al módulo de seguridad o SIIDJ, el cual tiene la siguiente información: Tipo de identificación, número de identificación y un certificado.

- **Cuenta**: Son los diferentes accesos que tiene un usuario al módulo de seguridad o SIIDJ, se reconoce por tener un logín; y depende de la aplicación, entidad, rol y sucursal donde va a trabajar el usuario

El módulo de seguridad es un sistema integrado cuyo propósito es brindar seguridad a la aplicación del "Sistema de Información Integrado de Deceval" (SIIDJ).

Este módulo de seguridad cubre las siguientes funcionalidades:

- Posibilidad de administrar múltiples cuentas para un usuario con un solo certificado, es decir, un usuario puede tener más de una cuenta, como por ejemplo: Depositante, Emisor, Administrador, etc.
- Facilidad para mantener y generar solicitudes de certificados.

4 INGRESO AL MÓDULO DE SEGURIDAD



En la anterior pantalla se observa la ventana de login para los usuarios. Al diligenciar todos los campos con datos válidos, el usuario puede acceder a la aplicación.

Campos en la ventana de Login:

- ✓ Clase de Documento: Tipo de documento de identidad, el cual fue previamente registrado por el usuario.
- ✓ Identificación: Digitar el número de identificación con el que fue registrado el usuario.
- ✓ Clave: digitar el password del token en el cual está almacenado el certificado del usuarios (Solo debe estar conectado un token).
- ✓ Idioma: Escoger el tipo de idioma de la aplicación.

- ✓ Cambiar Contraseña: El usuario puede en forma opcional actualizar la contraseña, para ello debe presionar un "check" en la opción "Cambio de Clave".

Después de llenar los campos (como en la pantalla anterior), al presionar el botón "Conectar" (Connect), usted podrá:

Ingresar directamente al módulo de seguridad si se tiene solo una cuenta activa. Sino, visualizará la lista las cuentas activas.
Si el usuario desea acceder al módulo de seguridad (security), primero debe seleccionar la cuenta correspondiente AdminSI y luego podrá ingresar a la aplicación presionando el botón "Aceptar".

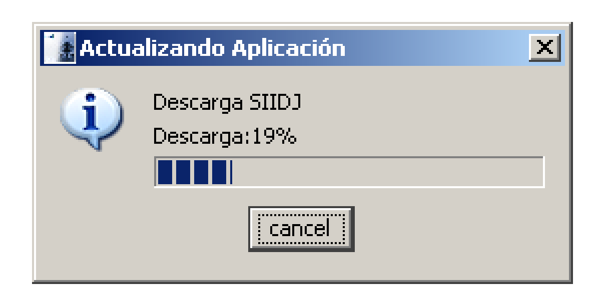


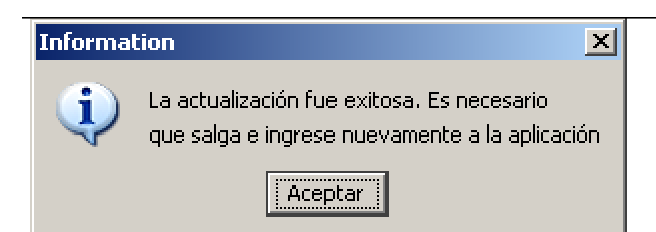
4.1 Actualizar la versión de la aplicación

Si la versión de la aplicación instalada en la PC es diferente a la que se encuentra en producción, el sistema muestra un mensaje para actualizar la última versión. En ese caso, debe esperar algunos minutos hasta que se complete la descarga de la aplicación. El mensaje es el siguiente:



Luego de confirmar, el sistema mostrará una ventana con el porcentaje de descarga de la actualización y un mensaje de la actualización.

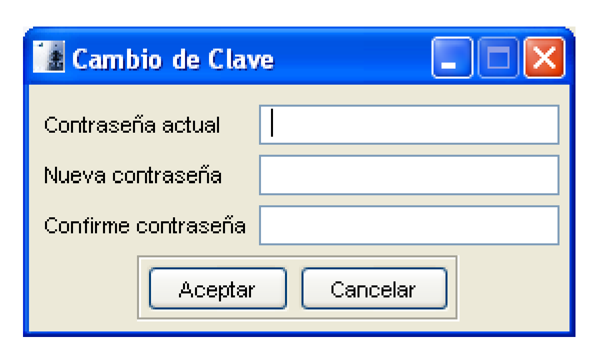




Posteriormente, el usuario debe cerrar la ventana de login y ejecutar nuevamente la aplicación.

4.2 Cambio de Clave

El sistema muestra la ventana donde le solicitara al usuario que ingrese la actual contraseña como medio de verificación, luego debe ingresar la nueva contraseña por duplicado y para confirmar la modificación debe presionar el botón Aceptar.



5 PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

5.1.1 Creación

Para crear un usuario nuevo, es decir un usuario que no existe en el sistema y va a ingresar por primera vez, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Crear nuevo usuario. Ver capítulo 6.2.1
2. Crear una cuenta de usuario Ver capítulo 6.2.3.1
3. Solicitarle el certificado por la opción "Registrar certificado". Ver capítulo 6.2.4

Una vez se registre la respuesta de Deceval, con el código de autorización y número de referencia, se debe proceder a bajar el certificado, Ver procedimiento en MANUAL DE USUARIO - SECURE CLIENT,

5.1.2 Activar/Desactivar

Esta actividad se realiza cuando se va a suspender el usuario por un periodo de tiempo, ya sea por vacaciones o una ausencia temporal. Se realizan los siguientes pasos:

i) Activar/Desactivar cuentas. Ver capítulo 6.2.3.2
ii) Registrar solicitud seleccionando tipo de solicitud "Activar/Desactivar certificado" . Ver capítulo 6.2.4

5.1.3 Olvido de password, daño en token o certificado

Se requiere recuperar certificado. Para esto, registre una solicitud seleccionando tipo de solicitud "Recobrar certificado" como se explica en el capítulo 6.2.4

Una vez se registre la respuesta de Deceval, con el código de autorización y número de referencia, se debe proceder a bajar el certificado, Ver procedimiento en MANUAL DE USUARIO - SECURE CLIENT, ubicado en la página web de Deceval.

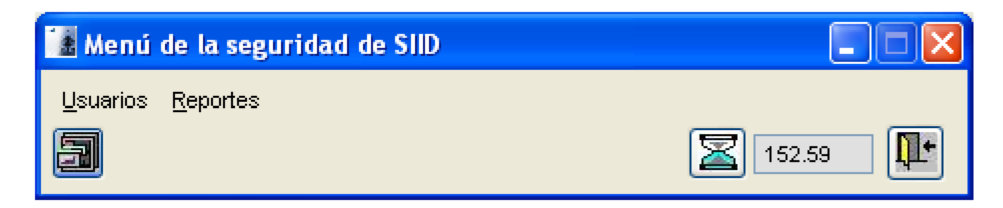
5.1.4 Retiro de usuario

Esta actividad se realiza cuando el usuario va a dejar de ser definitivamente usuario del SIIDJ. Es muy importante completar todos los siguientes pasos y en el orden que se indica, para asegurarnos que el usuario queda totalmente retirado:

1. Registrar solicitud seleccionado tipo de solicitud "Revocar certificado", según capítulo 6.2.4
2. Retirar cuentas. . Ver capítulo 6.2.3.3
3. Inactivar usuario. . Ver capítulo 6.2.2

6 UTILIZACIÓN DEL MÓDULO DE SEGURIDAD

Al ingresar usted verá la siguiente pantalla



6.1 Descripción general de opciones y botones del menú

6.1.1 **Descripción de botones del menú**

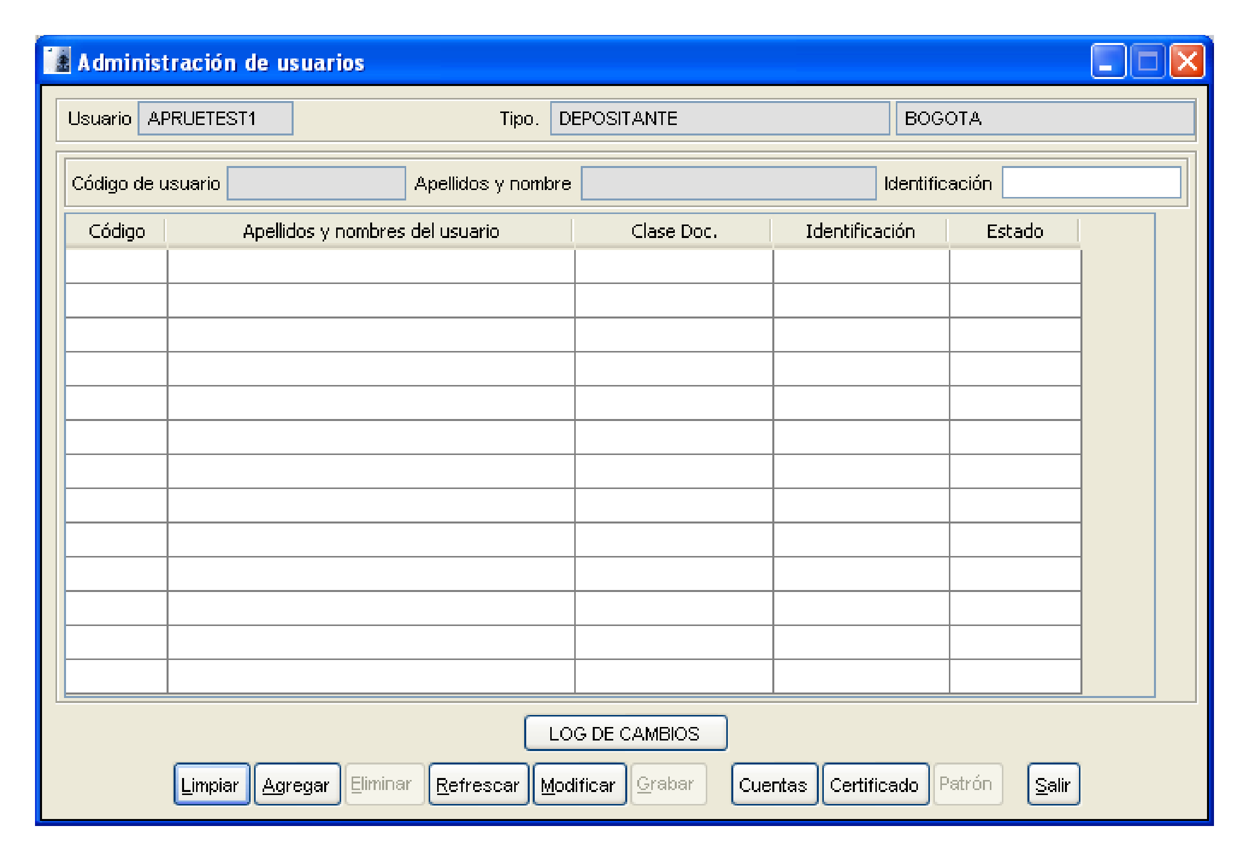
A continuación describimos la funcionalidad de los botones

155.19	Es el tiempo expresado en horas y minutos (HHH:MM) del tiempo que le queda al el usuario para trabajar en el módulo.
	Se utiliza para actualizar el tiempo de conexión de la sesión del usuario, normalmente se usa cuando se solicita a Deceval un horario extendido para la sesión en curso.
	Se utiliza para salir de la aplicación
	Muestra la ventana de bitácora, la cual es utilizada para descargar los reportes generados por el usuario desde el servidor a la PC del usuario

6.1.2 **Descripción de las opciones del menú**

Usuarios Reportes Control de Usuarios	Usuarios: Por esta opción podrá realizar toda lo relacionado a la administración de usuarios, cuentas y certificados.
Reportes Relación de Usuarios y Cuentas del AdmSI	Reportes: Por esta opción podrá solicitar la generación de reporte de cuentas y usuarios

6.2 Administración de usuarios

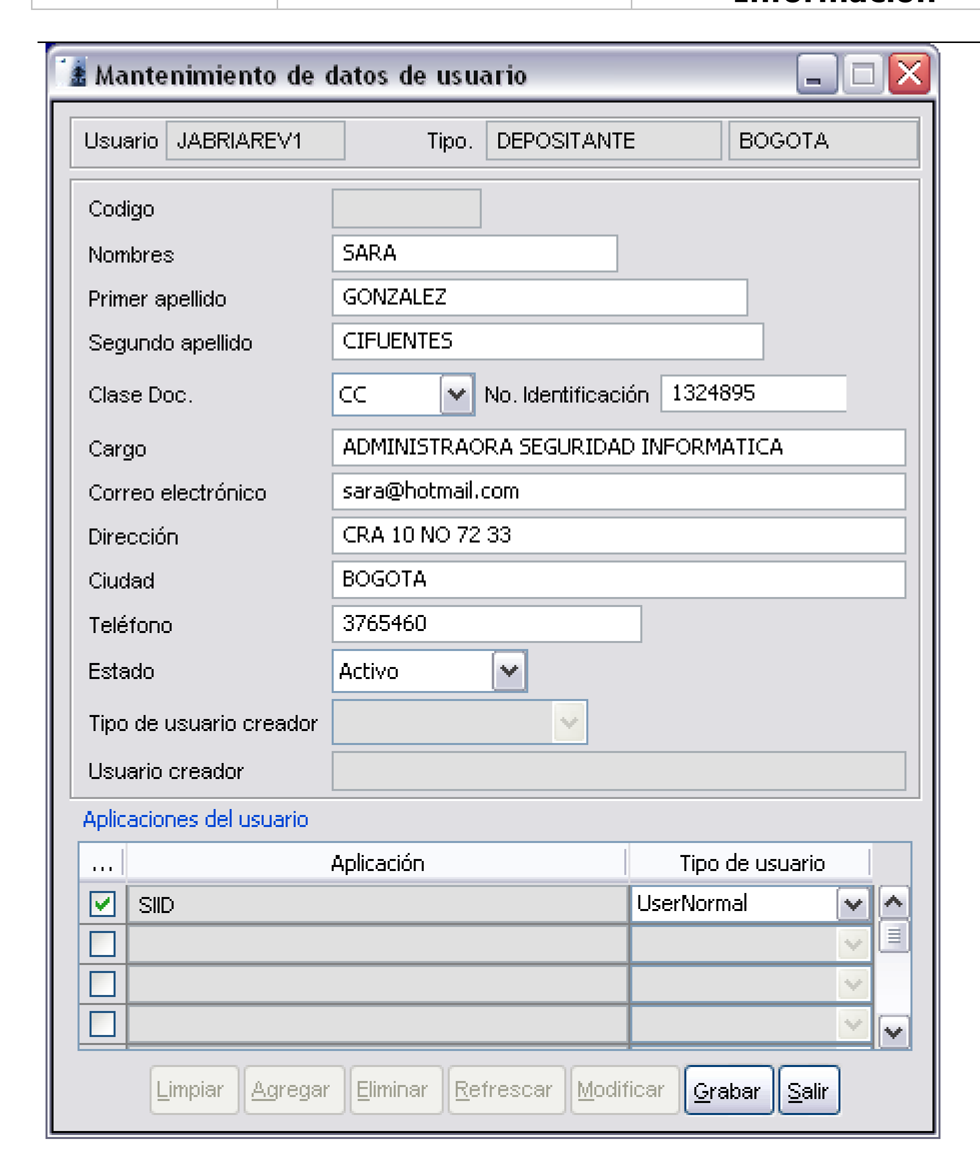


En esta pantalla los administradores pueden crear nuevos usuarios, administrar cuentas y realizar solicitudes de certificados o realizar consulta de usuarios.

Limpiar	Deja la ventana limpia sin ningún dato
Agregar	Despliega una ventana que permite la creación de usuarios
Refrescar	Refresca la consulta, si no se define filtro muestra los usuarios que tienen cuentas para las entidades, roles y sucursales que el Administrador de Seguridad Informática tiene autorizados
Modificar	Permite modificar los datos de un usuario seleccionado
Cuentas	Permite crear, activar/desactivar o eliminar cuentas a usuarios que ya existen
Certificados	Permite realizar solicitudes de certificados para los usuarios
Log de Cambios	Despliega una ventana donde se muestra los cambios que se ha realizado sobre el estado de un usuario

6.2.1 **Crear nuevos usuarios**

El User Manager podrá crear nuevos usuarios, éste debe presionar el botón “Agregar” (Add), en la ventana de administración de usuario, luego obtendrá la ventana



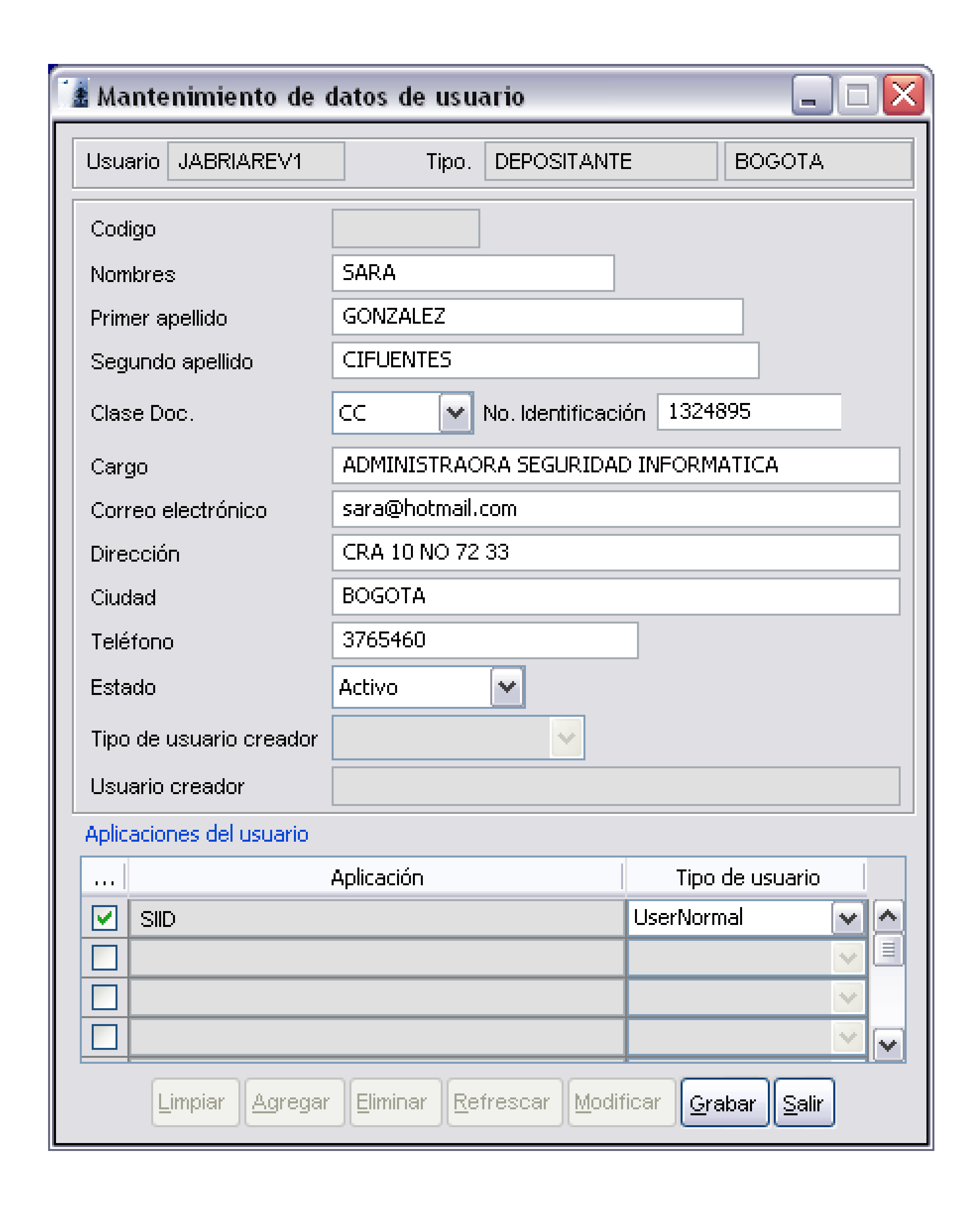
El User Manager debe ingresar los siguientes datos del usuario:

- Nombres: Digitar nombre(s)
- Primer Apellido: Digitar el primer apellido
- Segundo Apellido: Digitar el segundo Apellido
- Clase de Documento: Seleccionar el tipo de documento del usuario
- Identificación: Digitar el número de identificación del usuario, dejar sin comas, puntos o espacios en blanco entre ellos.
- Correo Electrónico: Digitar el correo eléctrico si existe
- Dirección 1: Digitar la dirección de correspondencia
- Dirección 2: Digitar la ciudad
- Teléfono: Digitar los números telefónicos de contacto del usuario
- Aplicaciones del usuario: Marcar SIID y en tipo de usuario dejar "UserNormal"

Una vez se valide los datos, el usuario será creado al presionar el botón "grabar". Al presionar "Salir" no se creará el usuario.

6.2.2 Modificar usuarios

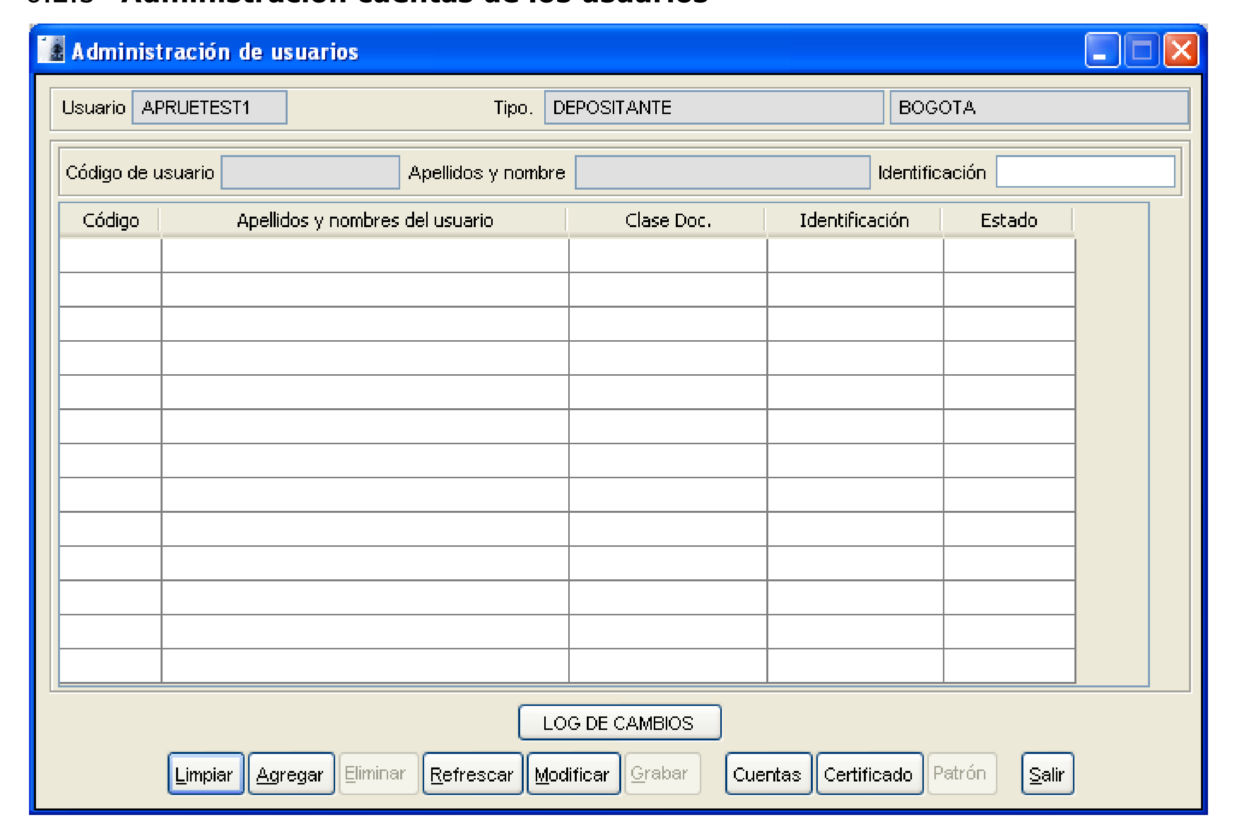
En la ventana de Administración de usuarios hacer click sobre el usuario que se va a consultar o modificar y luego presionar el botón "Modificar" para que el sistema muestre una ventana con los datos del usuario seleccionado.



Realizar los cambios necesarios. Recuerde que si cambia el tipo el número de identificación del usuario, se debe solicitar un certificado nuevo.

Presione "Grabar" para almacenar los cambios o "Salir" para dejar el usuario sin modificaciones.

6.2.3 **Administración cuentas de los usuarios**



Genera las cuentas de acceso para las aplicaciones a usuarios, para ello seleccionar el botón "Cuentas" de la ventana administración de usuarios.

Se puede crear cuentas a usuarios que no aparecen en la lista de la ventana de administración de usuarios, ingresando en la ventana de "Administración de cuentas" los datos de clase de documento y No. identificación del usuario al cual se le quiere crear la cuenta y luego dar clic sobre el botón "Refrescar".

Administración de cuentas

Usuario APRUETEST1 Tipo. DEPOSITANTE BOGOTA

Clase Doc. CC No. Identificación 10 Usuario Y VARIOS PRUEBAS

Cuentas del usuario en el SIID

Cod. Cuenta	Rol	Entidad	Tipo de Perfil	Oficina Dec...	Conducta	Perfil de O...	Estado
bcbcABprueba1s	Administrador	TERCERO113...	Administrador-Superv...	BOGOTA	E Administrador	15	Activo
bcbcDBprueba1s	Despositante	TERCERO113...	Depositante-Supervisor	BOGOTA	E Depositante	14	Activo
bcbcDBprueba2s	Despositante	TERCERO113...	Depositante-Supervisor	BOGOTA	E Depositante	14	Activo
bcbcDBprueba3s	Despositante	TERCERO113...	Depositante-Supervisor	BOGOTA	E Depositante	14	Activo
bcbcDBprueba4s	Despositante	TERCERO113...	Depositante-Supervisor	BOGOTA	E Depositante	14	Activo

Cuentas del usuario en otras aplicaciones SIID

Cod. Cuenta	Aplicación	Descripcion de la Cuenta	Conducta	Estado

Cod. Cuenta

Aplicación Descripción de la Cuenta

Conducta ...

Rol Entidad T.Doc.Entidad No. Identificación ...

Tipo de Perfil Ofic.Deceval EN REGULARIZACION

Limpiar | Agregar | Cambiar Estado | Refrescar | Modificar | Grabar | Cambio clave | Retirado | Salir

Descripción general de los botones

Limpiar	Deja la ventana sin ningún dato
Agregar	Crear una cuenta al usuario
Cambiar Estado	Activar / Inactivar una cuenta
Refrescar	Actualiza la consulta
Retirado	Retirar definitivamente una cuenta
Salir	Salir de la ventana

6.2.3.1 Crear cuentas del usuario

Al presionar el botón “Agregar” se mostrará la ventana con los patrones (Entidades, roles y sucursales) que están registrados para el administrador de seguridad informática

Mantenimiento de patrones

Usuario APRUETEST1 Tipo. DEPOSITANTE BOGOTA

Tip.Doc. CC No. Identificación 10 Usuario Y VARIOS PRUEBAS

	Patrón	Rol	No. ...	Razón Social	Oficina Deceval
☑	218	Despositante	800146	TERCERO1106542	BOGOTA
☐	219	Despositante	800198	TERCERO1109055	BOGOTA
☐	221	Administrador	860051	TERCERO1131692	BOGOTA
☐	220	Despositante	860051	TERCERO1131692	BOGOTA

Tipo de Perfil

Comentario

Lugar de Usuario Estado Activo

Limpiar Agregar Eliminar Refrescar Modificar Grabar Salir

Para crear una cuenta se debe definir:

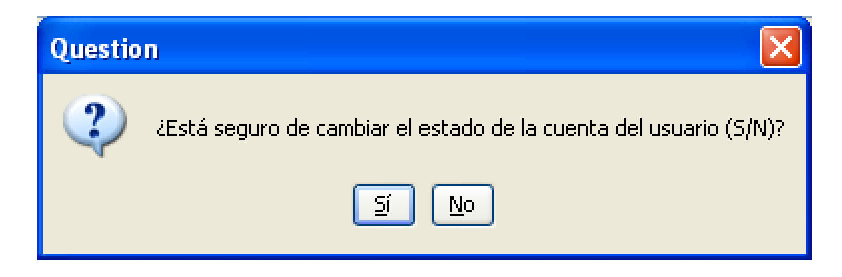
Patrón:	Marcar el patrón donde este la entidad, oficina de Deceval y rol a al cual se quiere crear la cuenta.
Tipo de Perfil:	Indica si la cuenta tipo operador, revisor o auditor.
Comentario:	Comentarios.
Lugar de Usuario:	Campo que es utilizado para usuarios de Deceval, dejar por omisión "General"
Estado:	Estado de la cuenta, la cuenta será creada como activa a no ser que este campo se cambie a inactiva.

Validar la información ingresada si se está de acuerdo con ella, presionar el botón "Grabar" para crear la cuenta. Con el botón "Salir" no se realizará ninguna creación.

6.2.3.2 Activar / inactivar una cuenta

Cuando se activa o desactiva una cuenta se está permitiendo o negado el acceso del usuario con esos permisos a la aplicación. Por ejemplo si el usuario sale de vacaciones o licencias se podrá inactivar todas sus cuentas.

Una cuenta se puede activar o desactivar cuantas veces sea necesario, para ello se debe seleccionar la cuenta en la ventana de Administración de cuentas y oprimir el botón "Cambia estado", el sistema le solicitará una confirmación del cambio de estado



En casos de confirmar la operación el módulo pasará la cuenta de activo a inactivo o viceversa según sea el caso.

Administración de cuentas

Usuario APRUETEST1 Tipo. DEPOSITANTE BOGOTA

Clase Doc. CC No. Identificación 10 Usuario Y VARIOS PRUEBAS

Cuentas del usuario en el SIID

Cod. C...	Rol	Entidad	Tipo de Perfil	Oficina Deceval	Conducta	Pe...	Estado
bcbcABpru...	Administrador	TERCERO1131692	Administrador-Superv...	BOGOTA	E Administrador	15	Activo
bcbcDBpru...	Despositante	TERCERO1131692	Depositante-Supervisor	BOGOTA	E Depositante	14	Activo
bcbcDBpru...	Despositante	TERCERO1131692	Depositante-Supervisor	BOGOTA	E Depositante	14	Inactivo
bcbcDBpru...	Despositante	TERCERO1131692	Depositante-Supervisor	BOGOTA	E Depositante	14	Activo
bcbcDBpru...	Despositante	TERCERO1131692	Depositante-Supervisor	BOGOTA	E Depositante	14	Activo

Cuentas del usuario en otras aplicaciones SIID

Cod. Cuenta	Aplicación	Descripcion de la Cuenta	Conducta	Estado

Cod. Cuenta

Aplicación Descripción de la Cuenta Y VARIOS PRUEBAS

Conducta

Rol Entidad T.Doc.Entidad No. Identificación

Tipo de Perfil Ofic.Deceval EN REGULARIZACION

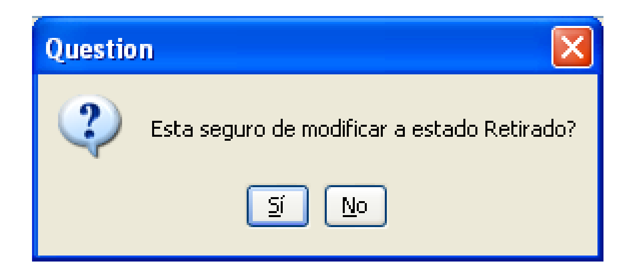
Limpiar Agregar Cambiar Estado Refrescar Modificar Grabar Cambio clave Retirado Salir

6.2.3.3 Retirar una cuenta

Esta opción solo debe ser utilizada cuando se desea quitar definitivamente el acceso al usuario en ese rol, perfil o entidad, que puede ser causada por ejemplo por un cambio de funciones, o por una creación errada de la cuenta o retiro del usuario de la entidad.

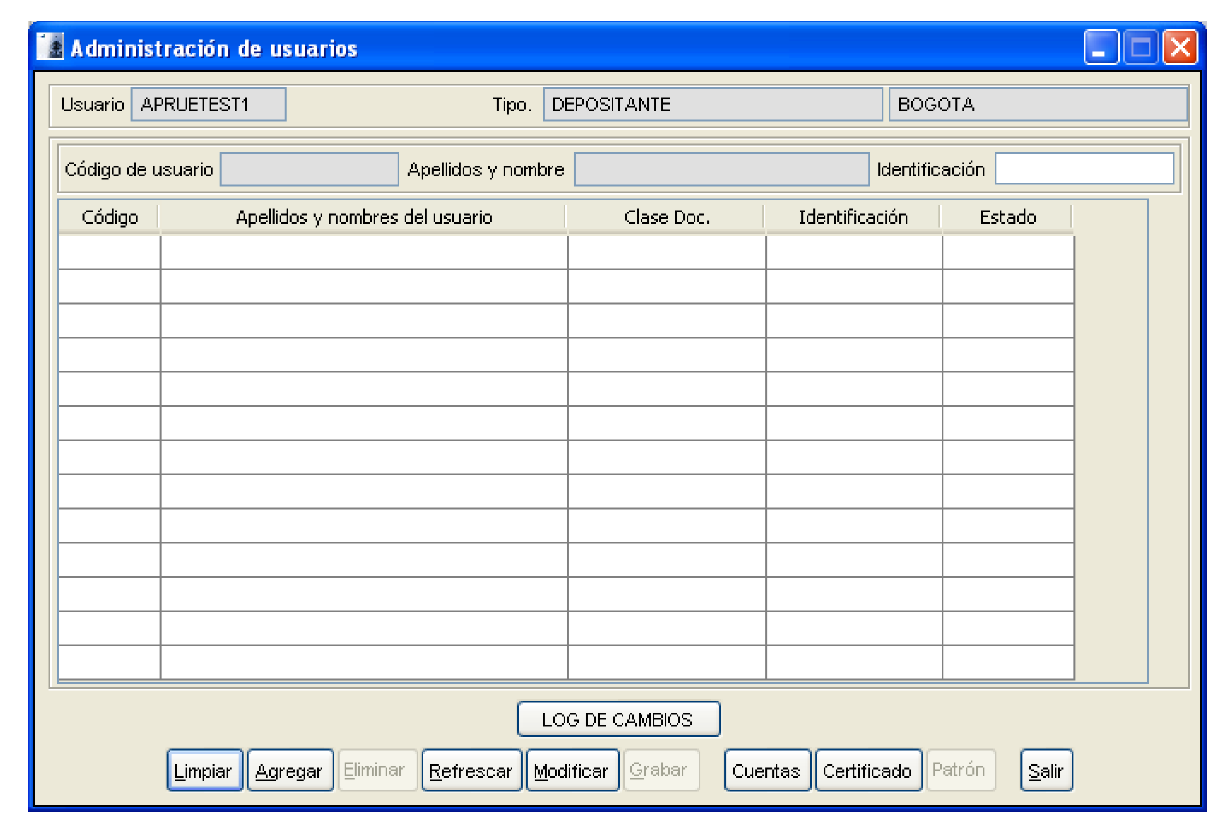
Nota: Si el usuario no va a tener más ingreso al SIIDJ o se está retirando de la entidad, se debe solicitar la **revocación del certificado** (numeral 6.2.4) y luego realizar el retiro de las cuentas.

Una cuenta después de retirada no podrá ser utilizada nuevamente, para ello se debe seleccionar la cuenta en la ventana de Administración de cuentas y oprimir el botón “Retirado”, el sistema le solicitará una confirmación del cambio de estado



Si se confirmo la operación el sistema retirará la cuenta del aplicativo, actualizará la consulta desapareciendo la cuenta retirada.

6.2.4 Solicitudes de certificados



Esta opción se utiliza para realizar solicitudes de certificados, para llegar a ella se debe seleccionar un usuario en la ventana de "Administración de usuarios" y oprimir el botón "Certificado". La ventana inicialmente vendrá el limpio para obtener los información de la solicitudes de certificados del usuario se debe oprimir el botón "Refrescar"

Solicitud de certificados

Usuario APRUETEST1 Tipo. DEPOSITANTE BOGOTA

Clase Doc. CC No. Doc. 10 Apellidos y nombres Y VARIOS PRUEBAS

Filtros de selección

Tipo de solicitud Estado

No. Sol.	Tipo Sol.	Fec.Reg.	Cód. Autorización	No. Referencia	Fec. Conf	Estado	Sol.Ref

Solicitud

No. Sol.

Tipo de solicitud

Nro Solicitud del Certificado Creado

Comentario

Patrón (Entidad a Cobrarle) 0 ...

Limpiar Agregar Eliminar Refrescar Modificar Grabar Salir

Para registrar una nueva solicitud se debe oprimir el botón “Agregar” y llenar los siguientes datos

Tipo de solicitud	Se debe indicar que se desea solicitar así: ✓ **Registrar certificado**: Cuando el usuario es nuevo, cuando se ha cambiado los datos de Tipo de documento, número de identificación o cuando los certificados del usuario han sido revocados. Siempre que se escoja esta opción, se requiere aprobación por parte de Deceval y el sistema **cobrará** el certificado. ✓ **Activar certificado**: Cuando el certificado del usuario está en estado inactivo ✓ **Desactivar certificado**: Cuando el usuario dejará de cumplir temporalmente sus funciones, por ejemplo por vacaciones o licencia ✓ **Recobrar certificado**: Cuando el usuario ha olvidado su password, se ha dañado el certificado o el token donde se almacena. Esta opción requiere de la aprobación por parte de Deceval **y no se cobra** certificado. ✓ **Revocar certificado**: Cuando el usuario se retira de la compañía o sus funciones no requieren el ingreso al aplicativo.
Nro. solicitud del certificado	Solamente es requerido para las solicitudes tipo: ✓ Activar certificado ✓ Desactivar certificado ✓ Recobrar certificado Ya que indica sobre que certificado se realiza la solicitud
Comentario	Comentario
Patrón	Solamente para la solicitud de Registrar certificado y en ellas se indica a que entidad se debe realizar el cargo del costo del uso del certificado

Después de registrada la solicitud, se debe esperar la respuesta de Deceval, ya que todas las solicitudes registradas en esta ventana serán ejecutadas por esta entidad.

Una vez Deceval de la respuesta, esta se evidenciará en la columna "Estado". Así:

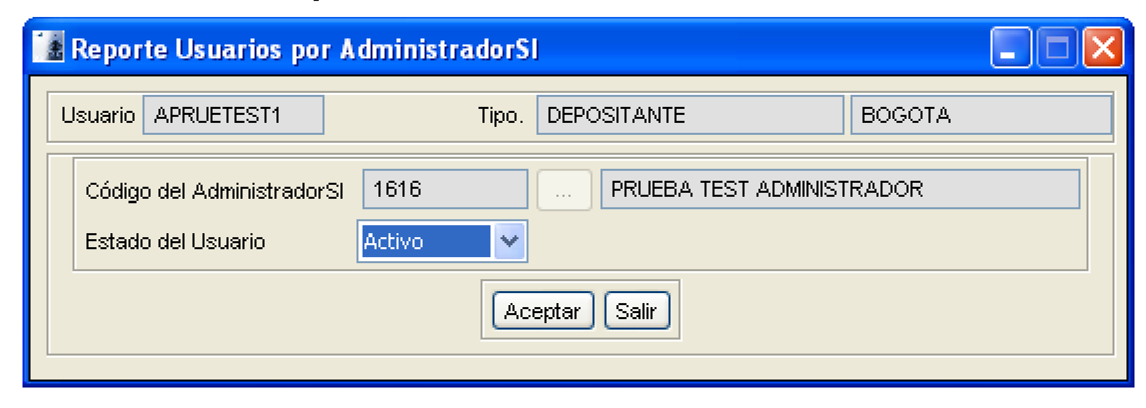
- ✓ Pendiente: La solicitud no ha sido atendida
- ✓ Registrado: La solicitud fue aceptada ejecutada. Para las solicitudes de Registro y recobrar, los datos necesarios para bajar el certificado aparecerán en las columnas Cód. Autorización y No. Referencia
- ✓ Inactivo; El certificado fue inactivado
- ✓ Error de confirmación: Se presento un error en el sistema en el momento de ejecutar la solicitud.

Los datos de esta ventana se pueden filtrar por los campos Tipo de solicitud y estado ubicados en la parte superior de la misma.

6.3 Reportes

Los reportes del módulo de seguridad podrán ser visualizados a través de la ventana de Bitácora, la cual se carga al presionar el icono de la barra de menú. Mas detalle puede ser encontrado en el punto 6.3.2

6.3.1 Lista de usuarios y cuentas

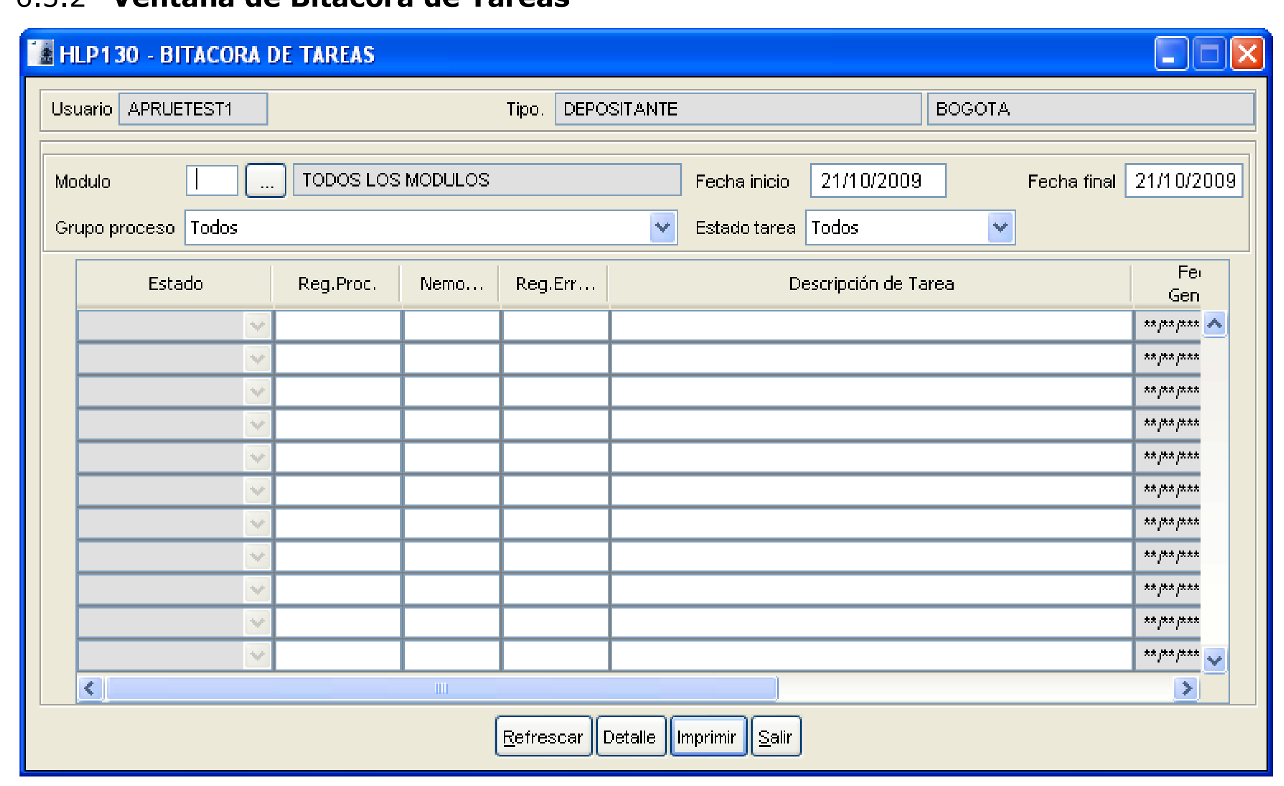


Genera un reporte de los usuarios que tiene cuentas activas o inactivas con las entidades, roles y sucursales del depósito que tiene autorizado el Administrador de Seguridad Informática.

El reporte se puede generar filtrado por el estado del usuario.

Para generarlo se debe seleccionar el estado del usuario y dar clic sobre el botón aceptar y el reporte quedará registrado en la bitácora de tareas

6.3.2 Ventana de Bitácora de Tareas



Permite descargar los reportes generados por el usuario desde el servidor hacia la el computador del usuario.

Cuando el usuario confirma la generación de un reporte, el sistema genera adicionalmente un registro en la bitácora con la finalidad de realizar un seguimiento acerca de la ejecución. Los estados del proceso son:

- En Proceso: indica que el reporte esta en ejecución.
- Terminado: Indica que el reporte ha terminado y que puede ser descargado a la PC local.
- Reporte Transferido: Indica que el reporte fue transferido al computador del cliente.

A continuación se describe los botones

Refrescar	Actualiza los datos de la ventana de acuerdo a los datos de selección indicados en la parte superior.
Detalle	Utilizado para descargar el reporte a la PC del usuario, aparecerá la siguiente ventana con el nombre y directorio donde se copiara el reporte.
Salir	Cierra la ventana.

Para transferir un reporte se debe dar doble clic sobre el reporte a transferir y se mostrará la siguiente



- ✓ Nombre transferencia: Nombre con el que va ha ser grabado el reporte en el PC, no debe incluir espacios en blanco.
- ✓ Directorio transferencia: Nombre de la carpeta del PC del cliente donde va ha ser grabado el usuario.